



Ayuntamiento de Camarena

LICITACION CONTRATO EXPLOTACION KIOSCO PABELLON DEPORTIVO

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION OFERTAS: DEL 11 AL 25 DE MARZO INCLUIDO.

Se presentará en el Registro del Ayuntamiento un **Sobre Único** cerrado indicando nombre y apellidos del licitador, y se incluirá **Declaración responsable** según Anexo I y **Oferta económica** según Anexo II del Pliego

CANON A PAGAR AL AYUNTAMIENTO: 100 € (IVA INCLUIDO). AL LICITADOR QUE MAS CANON OFERTE SE LE ADJUDICARA EL CONTRATO

REQUISITOS PARA PODER ADJUDICAR EL CONTRATO:

1. Documentación justificativa de hallarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**
2. Documento de **Alta en el Impuesto de Actividades Económicas**, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas
3. **Seguro de responsabilidad civil** que cubre los riesgos derivados de su actividad profesional durante el tiempo de duración del presente contrato.
4. **Pago canon** al Ayuntamiento. Mínimo 100 € (IVA incluido)

ESTA DOCUMENTACION NO HAY QUE PRESENTARLA EN LOS SOBRES.

SOLO LA PRESENTARÁ LA PERSONA A LA QUE LE REQUIERA EL AYUNTAMIENTO POR HABER PRESENTADO LA MEJOR OFERTA

DURACION DEL CONTRATO: 15 DE ABRIL AL 19 DE JUNIO DE 2022





Ayuntamiento de Camarena

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, MEJOR OFERTA ECONOMICA, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO DEL PABELLON MUNICIPAL POLIDEPORTIVO “LA LINA”

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN

El objeto del contrato es la adjudicación de la explotación del kiosco municipal sito en el pabellón polideportivo de este término municipal, bien calificado como de dominio público, durante la temporada de primavera 2022 TOLEDO LIGA NORTE

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 25.1.b) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del kiosco municipal será el procedimiento abierto simplificado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al canon que se oferte

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

3. PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.camarena.sedelectronica.es





Ayuntamiento de Camarena

4. IMPORTE DEL CONTRATO

El canon anual objeto de licitación al alza, será de 82,65 euros, al que se añadirá el IVA que resulte aplicable. $(82,65 + 17,35 = 100,00 \text{ €})$. No se admitirán proposiciones por precio inferior

El devengo del canon se producirá a partir de la formalización del contrato.

El canon se ingresará en las Arcas municipales sin necesidad de requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento. Llevará consigo los recargos de apremio previstos en el Reglamento General de Recaudación y el abono de los intereses que correspondan, además de las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será del 15 de abril al 19 de junio de 2022.

Al extinguirse el contrato, independientemente de la causa por la que se produzca, el contratista estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los diez días hábiles siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, de acuerdo con lo establecido en este pliego, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a propiedad municipal, siendo revertibles, además de las instalaciones integrantes del kiosco, todas las instalaciones fijas añadidas así como el menaje y elementos muebles necesarios para la prestación del servicio, que quedarán como mejora.

Aunque el plazo de duración del contrato comenzará a contar a partir de la formalización del contrato, en caso de no poderse iniciar la explotación del quiosco por fuerza mayor o causas imputables al Ayuntamiento, la fecha de inicio del cómputo de dicho plazo será el de puesta en funcionamiento de la instalación.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para efectuar la presente autorización y tramitar el expediente, de acuerdo con la normativa de aplicación, será la Junta de Gobierno Local.





Ayuntamiento de Camarena

7. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

La presentación de la oferta exigirá la firma de la declaración responsable que figura como anexo I del pliego.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las ofertas podrán presentarse de manera presencial, en el registro del Ayuntamiento de 08:00 a 15:30h de lunes y viernes o en el registro electrónico del Ayuntamiento: www.camarena.sedelectronica.es

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Plazo de presentación ofertas: **QUINCE DIAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

9. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES.

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **un SOBRE ÚNICO**, cerrado y con indicación Nombre y Apellidos del licitador y deberá contener:





Ayuntamiento de Camarena

1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA(MODELO DEL ANEXO I)

Hay que presentar una Declaración responsable del licitador que indica que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el anexo I del presente pliego, y acompañará fotocopia del DNI

2. PROPOSICION ECONOMICA. (MODELO DEL ANEXO II)

Proposición económica, donde se indique el importe del canon que se va a pagar al Ayuntamiento. Se presentará según el modelo incluido en el Anexo II

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación será la oferta económica más ventajosa.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el punto 7 de la Disposición adicional segunda de la LCSP, la mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

13 . APERTURA DE PROPOSICIONES





Ayuntamiento de Camarena

El segundo día hábil posterior a la finalización del plazo de admisión de proposiciones, se constituirá la Mesa de contratación, con objeto de proceder, en acto público, a la apertura del único sobre que contiene la oferta.

Tras el acto público de apertura de ofertas, en la misma sesión, la mesa procederá, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, a evaluar y clasificar las ofertas, a realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación, y a comprobar y requerir la documentación prevista en el presente pliego.

Si, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produce empate entre dos o más ofertas, se los criterios de desempate indicados en el presente pliego.

La Mesa emitirá, propuesta de adjudicación que se elevará junto con las proposiciones y el acta, al Órgano de Contratación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión (artículo 157.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

14. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
2. Acreditación de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, el 5% del importe del canon ofertado
3. Documento de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto y en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones. (cuando el adjudicatario no esté obligado a presentar dicho documento, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable).





Ayuntamiento de Camarena

4. Copia compulsada en este Excmo. Ayuntamiento, de un seguro de responsabilidad civil que cubre los riesgos derivados de su actividad profesional durante el tiempo de duración del presente contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante y Tablón de Anuncios

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.





Ayuntamiento de Camarena

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

18. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO.

Serán Obligaciones Básicas del concesionario las siguientes:

- a) Prestar el Servicio, durante el período de vigencia de acuerdo con los servicios propios de la actividad y con sujeción estricta al presente Pliego de Condiciones y a las órdenes dictadas por los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones, no pudiendo realizar actividades en el centro sin el conocimiento y aprobación previa de la Junta de Gobierno Local.
- b) La conservación de las instalaciones y utensilios puestos a su disposición por el Ayuntamiento, así como el mantenimiento en perfecto estado de limpieza e higiene.
- c) Estar al día en el pago de cuantos Impuestos, Tasas y otras obligaciones sean necesarias para la realización de la actividad objeto del Servicio.
- d) Revertir al Ayuntamiento, una vez finalizada la Concesión, en perfecto estado, todos los bienes e instalaciones puestos a disposición del concesionario por el Ayuntamiento, y aquellos otros adscritos por el concesionario, y que no puedan recuperarse sin dañar la estructura de las obras e instalaciones existentes, no pudiendo, en consecuencia, enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir a la administración, ni gravarlos, salvo expresa autorización de la Corporación.
- e) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin anuencia del Ayuntamiento.
- f) Confeccionar la Lista de Precios autorizada que deberá estar expuesta en lugar visible y será aprobada previamente por el Ayuntamiento.
- g) El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar los aparatos e instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.
- h) Pago de todo el personal, que contrate, necesario para el funcionamiento de todas las instalaciones del recinto, así como Seguridad Social y accidentes, no teniendo el Ayuntamiento ninguna responsabilidad al respecto; asimismo deberán cumplir la legislación de prevención de riesgos laborales y poseer la documentación que resulte necesaria para la manipulación de alimentos.





Ayuntamiento de Camarena

j) concertar el correspondiente seguro de responsabilidad civil

j) El concesionario habrá de darse de alta en el epígrafe correspondiente del IAE y acreditarlo antes de la firma del contrato, así como en la seguridad Social.

kl) El concesionario queda obligado al pago de cuantos impuestos se deriven de la concesión.

DERECHOS DEL CONCESIONARIO.-

Durante el plazo de vigencia de la Concesión el concesionario tiene los siguientes DERECHOS:

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesario para la prestación del Servicio y puesto a su disposición por el Ayuntamiento para esos fines.
- b) Percibir los precios establecidos por la prestación del servicio.
- c) A la explotación efectiva de las instalaciones del kiosko sin más impedimentos que los que se deriven del presente pliego y de las disposiciones legales de aplicación.
- d) Al suministro de los servicios de agua y luz.

19.- INVENTARIO DE ÚTILES Y ENSERES

El Kiosco Municipal tiene instalados los útiles y enseres necesarios para el normal funcionamiento, los cuales constan en el inventario que se adjuntará al contrato que se celebre con el adjudicatario. Si al finalizar el contrato los útiles y enseres existentes no coinciden con los inventariados, responderá de lo que falte.

Tras el citado inventario inicial, el contratista se obliga a poner de su cuenta cuantos muebles, enseres y utensilios sean necesarios para la mejora de la prestación del servicio.

20. RIESGO Y VENTURA. RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y TERCEROS

El adjudicatario ejercerá la actividad a su riesgo y ventura, no teniendo derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas, averías o perjuicios en la explotación del quiosco.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el Kiosco.

21. PROHIBICION DE CESION O TRASPASO DEL CONTRATO.





Ayuntamiento de Camarena

Queda absolutamente prohibido el arrendamiento, traspaso o cesión, tanto onerosa como gratuita, o cualquier forma de transmisión o subrogación del contrato.

22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INSPECCIONES

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones, que serán giradas por los servicios técnicos, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al contratista la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la explotación.

Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el concesionario o por el personal a su servicio, se considerará falta muy grave.

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

24. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes





Ayuntamiento de Camarena

en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.





Ayuntamiento de Camarena

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de explotación de bar de kiosco municipal.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de explotación del kiosco municipal

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos en el Pliego

TERCERO. No estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Se acompaña fotocopia del DNI

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__ .

Firma





Ayuntamiento de Camarena

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONOMICA

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de explotación del kiosco municipal del pabellón polideportivo por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, anunciado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Camarena hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de euros IVA incluido

En _____, a ____ de _____ de 20__ .

Firma del candidato,

